

Guida per l'utilizzo della funzione "Libretto web" per genitori e studenti

Di seguito troverete illustrata la procedura da seguire per effettuare una giustificazione online attraverso la funzione "Libretto web".

- 1) Dopo aver effettuato l'accesso, il genitore o lo studente maggiorenne, per poter inserire una giustificazione, dovrà posizionarsi all'interno della voce "Assenze", che si trova nel menu principale del registro elettronico.



Per trovare questa voce sulla APP vedere l'ultimo paragrafo di questa FAQ, al punto 5.

- 2) Successivamente dovrà cliccare sull'icona "Libretto web" posizionata in alto a destra.



A questo punto ci saranno due voci:



Eventi



Giustifiche

3) **EVENTI**

Permette di **visionare e giustificare l'elenco degli eventi** (assenze giornaliere, assenze parziali, ritardi o uscite anticipate) già inseriti dai docenti sul registro sulla base dell'appello quotidiano da loro effettuato.

Sono filtrabili da tendina per tipologia.

L'evento da giustificare (con tipologia e data) è, quindi, **già proposto dal sistema** ed è sufficiente cliccare sul tasto **GIUSTIFICA** per inserire la giustificazione.

Una volta giustificato l'evento sparirà dall'elenco in quanto non più da giustificare (la famiglia lo troverà nel prospetto delle assenze).

Questa modalità dovrà essere SEMPRE utilizzata quando l'evento è già presente nel sistema perché registrato dal docente facendo l'appello (quindi vale per tutti gli **eventi già passati**).

L'evento **ASSENZA PARZIALE** riguarda l'assenza dello studente in alcune ore di lezione nel corso della stessa giornata. In questo caso la famiglia avrà visione del dettaglio delle singole ore in cui l'alunno è risultato assente.

4) **GIUSTIFICHE**

In questa pagina è possibile **segnalare eventi** (assenze, ritardi e uscite anticipate) non ancora registrati dal docente nel registro, che si verificheranno quindi in futuro, e inserire la loro contestuale giustificazione.

La famiglia potrà qui consultare tutto l'elenco delle richieste di giustificazione inserite dall'inizio dell'anno. Non troverà, però, le semplici giustificazioni di eventi già inseriti dai docenti (vedi punto precedente).

Sulla destra di ogni singolo evento sono riportate le informazioni che lo riguardano:

- se la giustificazione è ancora **in attesa di accettazione/rifiuto** da parte del docente (o altro utente preposto dalla scuola) la famiglia troverà i tasti **MODIFICA** o **ELIMINA**. Se si procede con la cancellazione l'evento corrispondente tornerà da giustificare.
- nel caso la giustificazione venga **RIFIUTATA** la famiglia potrà vedere anche la motivazione;
- se, invece, il docente **ACCETTA** la giustificazione si leggerà la data e il nome di chi lo ha fatto.

In questa pagina è, però, presente anche l'icona **" + Giustifica "**.



Tale funzione consente alla famiglia di inserire una giustificazione ex novo, quindi non collegata ad un evento già inserito dal docente nel registro di classe.

Si tratta di una funzione utile nei casi in cui, ad esempio, un genitore debba giustificare **un'assenza, un ritardo o un'uscita futuri e già programmati**, ma appunto non ancora inseriti dai docenti nel registro.

Come fare?

- Cliccare su + **Giustifica**;
- Scegliere la tipologia tra: a) **Assenza**, b) **Permesso di entrata** (ritardo), c) **Permesso di uscita** e compilare i campi richiesti

Nuova Giustificazione

Seleziona tipo

Assenza
 Permesso di entrata
 Permesso di uscita

Assente dal:

Al:

Motivazione:



N.B. Per inserire l'ora di entrata in ritardo e di uscita in anticipo è necessario rispettare il **formato corretto**, ovvero **hh:mm**. Ad esempio 10:50.

- Una volta data la conferma il sistema aggiungerà l'evento inserito e i suoi dettagli, che saranno subito visibili ai docenti nel registro. Tali docenti potranno accettare o rifiutare la richiesta, che fino a quel momento potrà essere modificata o cancellata.

Giustificazioni di SEYCHELLES MICHELLE

<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">genitore (G630104)</div> <small>Autore</small>	Si prega di giustificare l'assenza dell'alunno SEYCHELLES MICHELLE dal martedì 15 settembre 2020 al mercoledì 16 settembre 2020 per il seguente motivo: Motivi di salute	<input type="button" value="Modifica"/>
<small>Data inserimento</small>		<input type="button" value="Elimina"/>
16 settembre 2020		

Una volta che uno dei docenti sarà intervenuto attivamente, il sistema inserirà o meno l'evento nell'elenco, a seconda che sia stato o meno accettato.

Visualizzerà poi sulla destra chi e in che data lo ha fatto.

In caso di rifiuto verrà riportata la motivazione.

Giustificazioni di **SEYCHELLES MICHELLE**

genitore (G630104)

Autore

Data inserimento

16 settembre 2020

Si prega di giustificare l'assenza dell'alunno **SEYCHELLES MICHELLE** dal **martedì 15 settembre 2020** al **mercoledì 16 settembre 2020** per il seguente motivo: **Motivi di salute**

Giustificato il 16
settembre
2020 da Collalto
Luisa

5) Come giustificare le assenze dall'app (Classeviva Famiglia o ClasseViva Studenti)

Dall'app, al momento non è possibile giustificare cliccando su "**Assenze/Ritardi**".

Sarà comunque possibile farlo, sempre dall'app, accedendo a "**ClasseViva web**" > "**Le assenze di ...**" e successivamente icona "**Libretto web**", in alto a destra, per procedere alla giustificazione dell'evento. Quindi tramite la stessa procedura sopra descritta nel dettaglio.

